



## **RESOLUCIÓN GERENCIAL N°141-2023-GM/MPR**

Rioja, 03 de octubre del 2023.

### **VISTOS:**

La Resolución de Alcaldía N°070-2023 A/MPR de fecha 21.02.2023, Nota de Coordinación N°675-2023-SG/MPR de fecha 19.09.2023, Informe N°01580-2023-OA/MPR de fecha 25.09.2023, cursado por la Jefa de la Oficina de Abastecimiento sobre Informe para **Aprobación de Expediente de Contratación por el Método Especial de Contratación de Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco para la "Adquisición de Útiles de Escritorio"**, consolidado con el CCMN N°3174, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°000002253 de fecha 27.09.2023, y el Informe N°325-2023-GAF/MPR de fecha 29.09.2023, cursado por la Gerencia de Administración y Finanzas; para emitir el Acto Resolutivo de Aprobación de Expediente de Contratación – Perú Compras, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, conforme lo establece en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú;

Que, en merito a las disposiciones establecidas en el inciso 20) del artículo 20 de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Alcalde puede delegar sus funciones administrativas al gerente municipal, en ese marco es que mediante Resolución de Alcaldía N°070-2023 A/MPR de fecha 21.02.2023, el alcalde delega facultades resolutorias a favor de la Gerencia Municipal, con la finalidad de descongestionar las atribuciones del alcalde, es así que en el artículo primero en materia de Contratación con el Estado, inciso c) de la resolución antes citada establece que se delega las facultades al Gerente Municipal **para Aprobar los expedientes de contratación y las bases para la realización de todos los procedimientos de selección convocadas por la Municipalidad Provincial de Rioja en el Marco de la Ley de Contrataciones con el Estado y demás normativa vigente**, para el cumplimiento de objetivos y metas de la misma;

Que, el Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, establece que: 42.1. *El órgano encargado de las contrataciones lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda;*

Que, mediante Nota de Coordinación N°675-2023-SG/MPR de fecha 19.09.2023, la Oficina de Secretaria General requiere la adquisición de Útiles de Escritorio según especificaciones técnicas y Pedido de Compra N°001477, requerimiento necesario para el cumplimiento de las actividades propias de la Oficina de Secretaria General.

Que, mediante Informe N°01580-2023-OA/MPR de fecha 25.09.2023, la Jefa de la Oficina de Abastecimiento solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas la Certificación Presupuestal y posterior Aprobación del Expediente de Contratación para la "Adquisición de Útiles de Escritorio" con la finalidad de atender con lo solicitado por la Oficina de Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Rioja, por lo que indica que corresponde ejecutar un procedimiento de selección bajo la modalidad de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, según Cotización N°814282-2023 - Perú Compras;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA  
GERENCIA MUNICIPAL

"Rioja Ciudad de los Sombreros y Capital del Carnaval en la Región San Martín"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Que, mediante Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°0000002253 de fecha 27.09.2023, la Gerencia de Planificación y Presupuesto otorga la disponibilidad presupuestal por la suma de S/ 7,892.90 (Siete Mil Ochocientos Noventa y Dos con 90/100), en ese sentido, mediante Informe N°325-2023-GAF/MPR de fecha 29.09.2023, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicita la **Aprobación del Expediente de Contratación – Perú Compras bajo la contratación del Método Especial – Catálogos Electrónicos**, requerimiento consolidado mediante CCMN N°3174, conforme a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en ese sentido, el TUO de la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento, aprobado mediante D.S.N°082-2019-EF, y Reglamento modificado por el D.S.N°162-2021-EF, en el artículo 115°, inciso l) establece que toda contratación que las entidades realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco lleva un expediente de contratación aprobado;

Estando a lo expuesto en los considerandos que anteceden y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N°070-2023 A/MPR de fecha 21 de febrero del 2023; Artículo 27°, Art. 39° último párrafo de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972; y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal N°018-2020-CM/MPR; y demás normas pertinentes, procede emitir la resolución que aprueba el expediente de contratación para la adquisición de Útiles de Escritorio, a través del Método Especial de Contratación Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, considerando que se han cumplido con las disposiciones legales y administrativas que regulan la referida contratación;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°: APROBAR**, el Expediente de Contratación del Método Especial de Contratación – Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco para la "Adquisición de Útiles de Escritorio", solicitado por la Oficina de Secretaria General, cuyo valor estimado es S/ 7,892.90 (Siete Mil Ochocientos Noventa y Dos con 90/100) conforme a lo estipulado en el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**ARTÍCULO 2°: DISPONER**, que el responsable de la Oficina de Abastecimiento se encargue de llevar las etapas de contratación indicada en el artículo precedente según su competencia, realizando las acciones necesarias, conforme lo previsto por las normas de contratación pública, para dar cumplimiento a la presente resolución, para cuyo efecto se le remitirá todo lo actuado.

**ARTÍCULO 3°: NOTIFIQUESE**, el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas y demás áreas correspondientes.

**ARTÍCULO 4°: AUTORIZAR**, al responsable de la Unidad de Informática, para su respectiva difusión y publicación de la presente resolución en el Portal Web Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

C. c.  
\* Gerencia de Administración y Finanzas.  
\* Gerencia de Planificación y Presupuesto  
\* Portal Institucional.  
\* Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE RIOJA  
GERENCIA MUNICIPAL  
Mg. Abog. Siler M. Fernández Vallejos  
GERENTE MUNICIPAL